

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA PIANO ATTIVITA' A.S. 2019/20 COLLABORATORI SCOLASTICI

ALL.D SCUOLA PRIMARIA P. BERTOLINI, RIALE

N. 4 Collaboratori Scolastici di cui: 1 part-time 29 ore (al 30 giugno) e tre Collaboratori a T.I. 36 ore

Collaboratore 1 = 36 ore turno a rotazione: 2 settimane mattino, dal lunedì al venerdì dalle 7 alle 14, e una settimana di pomeriggio dalle 11,30 alle 1830

Collaboratore 2 = 36 ore.....come sopra

Collaboratore 3 = 36 ore.....come sopra

Collaboratore 4 = 29 ore turno fisso pomeridiano: dalle 12,30 alle 18,30 da lunedì a giovedì e 13,30 – 18,30 il venerdì.

Turno mattino n. 2 collaboratori scolastici (CS 1 e CS 2)

7,00 – Apertura cancelli del parcheggio scolastico, cancelli pedonali; apertura scuola, disinserimento allarme, accensione luci galleria, corridoi, apertura porta infanzia per accesso educatori e utenti pre scuola, apertura porta sul retro primaria per entrata educatori e genitori con bambini iscritti al pre-scuola primaria.

7,15 – Preparazione materiale pulizia, inizio controllo e intervento di lavaggio a fondo n. 5 aule ciascuno, piano terra e piano primo, che vengono spazzate e spolverate al pomeriggio, ma non lavate; corridoi e laboratori n. 4 + più biblioteca e bagno al piano primo. Questi ultimi vengono lavati all'occorrenza. In tutto 15 locali più un bagno e corridoi di pertinenza.

- 8,15- Il CS "2" accoglie nel cortile e accompagna i bambini Infanzia e Primaria, che arrivano con lo scuolabus e li affida alle educatrici del Pre scuola dei rispettivi cicli.
- quindi affianca il CS "1" nel servizio di accoglienza e vigilanza in attesa del suono della prima campanella alle ore 8,25.
- 8,25- apertura delle porte ingresso e accoglienza dei bambini nell'atrio e sorveglianza alle entrate -- 8,30, suono campanella ingresso degli alunni e insegnanti che si dirigono nelle aule; chiusura porte entrata e pre-post (alternandosi)
- CS "1" rimane sulla porta per fare entrare gli alunni ritardatari
- CS 2 sorveglia che il deflusso dei bambini per i corridoi si svolga in piena sicurezza; quindi prepara il carrello per effettuare i lavori di pulizia atrio, sala insegnanti, bagno, e spogliatoio coll scol, e scale.
- 8,40 il coll 1 fa il giro per le classi a raccogliere le presenze da inviare entro le 9,15 tramite p almare alla mensa centralizzata.

- Ore 9, 15 – Il CS “1”finito invio pasti alla mensa centralizzata effettua pulizia scale e incomincia servizio di accoglienza e centralino, sorveglianza bagni corridoi e porte ingresso/uscita piano terra, fino alle ore 13,30 quando verrà sostituito dai colleghi (CS 3 o CS 4) del turno pomeridiano.
- 9,30- CS 2, finito pulizia atrio, salirà al piano primo dove svolgerà servizio di sorveglianza corridoi bagni e laboratori.
- 10,30 – suono campanella inizio intervallo, **sorveglianza al piano primo nei** corridoi e bagni, sorveglianza e ausilio agli alunni nel corretto utilizzo dei servizi igienici durante l’intervallo, rifornimento materiale di consumo nei bagni (salviette, carta igienica e portasapone) interventi igienico sanitari ausilio insegnanti e bambini piano terra e piano primo
- 11,00 - CS 1 suona campanella fine intervallo: continua servizio sorveglianza e centralino, piano terra e piano primo in collaborazione con gli insegnanti.
- CS 2 – continua controllo e pulizia bagni piano primo ; collabora con gli insegnanti al piano primo nella vigilanza e si rende disponibile per ausilio insegnanti che devono assentarsi per brevi momenti dalla classe, fino alle ore 13,30
- 13,30 si sposterà nel refettorio, (sostituito dal CS 4) e affiancherà il CS 1 nel lavaggio della mensa precedentemente spazzata dai collaboratori del turno pomeridiano.
- CS 1 – continua sorveglianza e accoglienza alla porta e centralino fino alle ore 13,30 quando (sostituito dal coll. 3 del turno pomeridiano) si sposta nel refettorio assieme a CS 2 per lavaggio mensa.
- 13,55- i coll. 1 e 2, finito il servizio di lavaggio mensa ripongono gli attrezzi per le pulizie nel deposito e provvedono ad attivare la lavatrice. 14,00 fine servizio.
- **Turno Coll. Scol. del pomeriggio**
- **CS 3 (11,30 – 18,30) – CS 4 (12,30 – 18,30)**
- **11,30 - CS 3** – inizio servizio – controllo bagni adulti e laboratori sorveglianza ai piani e ripristino materiali di consumo.
- Ore 12,00 - collabora con le insegnanti piano primo che accompagnano i bambini delle prime classi a lavare le mani, quindi li accompagna in refettorio dove comincia la sua attività di sorveglianza; consuma il pasto e prepara materiale per le pulizie della mensa.
- 13, 20 – circa- Inizio pulizia mensa
- alle 13,30 finito di spazzare il refettorio, Il CS 3 sostituisce il collega alla porta, centralino e accoglienza. Il CS. 4 part time, sostituisce il CS 2 nelle funzioni di sorveglianza etc.
- Il CS 3 - alle ore 14,30, viene sostituito dal collega part-time (CS 4)al centralino e si reca nei bagni del piano terra per pulirli e igienizzarli a fondo.

- 14,50 circa- ritorna al centralino e sostituisce il CS 4 (part time) il quale si recherà, a sua volta al piano primo per la pulizia a fondo dei bagni alunni e insegnanti, quindi rimane in sorveglianza al piano primo fino alle ore 14,20.
- 16,20 – suono campanella per alunni che usufruiscono del servizio scuolabus-
- Il CS 4 (part time) del piano primo, accoglie i bambini dello scuolabus e li conduce nell'atrio per consegnarli all'accompagnatore del servizio scuolabus.
- Nel medesimo tempo il CS 3 del piano terra, espletterà le stesse funzioni conducendo nell'atrio gli alunni che usufruiscono dello scuolabus consegnandoli al personale responsabile del servizio comunale.
- –16,30 – 16,40 Suono campanella fine lezioni, sorveglianza uscita classi; accoglienza genitori e personale esterno autorizzato a usufruire dei locali della scuola per attività extracurricolari private, (strumento musicale o altro).

16,40 – 18,25 Chiusura porte centrali d'ingresso, inizio lavori di pulizia

Il CS 4 (part time) si recherà al piano primo per cominciare a spazzare , spolverare e pulire i banchi e lavagna, raccogliere contenitori di pane e merenda di n. 5 aule + bagni alunni e corridoi, da lasciare per il lavaggio ai colleghi del turno del mattino.

Le stesse mansioni verranno espletate contemporaneamente dal collega (CS 3) al piano terra, il quale si troverà, nei limiti dettati dai compiti di pulizia, a dover gestire eventuali emergenze di centralino e accoglienza.

Ore 18,25 – 18,30 Gestione rifiuti, si riportano in cucina le ciotole di frutta e pane ; Controllo presenze nel locale e chiusura porte interne e palestra, spegnimento supplemento luci e chiusura n. 2 cancelli pedonali e n. 2 cancelli ingresso principale e parcheggio; inserimento allarme e fine servizio.

TABELLA A – PROFILI DI AREA DEL PERSONALE ATA
(introdotta dal CCNL 4.8.1995 e modificata dal CCNL 26.5.1999)

AREA A (COLLABORATORE SCOLASTICO)

“Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.”

Il personale collaboratore scolastico di turno, da solo o in collaborazione con l'educatore, è tenuto a eseguire tutte le mansioni necessarie con la massima delicatezza e sensibilità verso l'alunno in questione.

Le stesse cure saranno assicurate dal personale collaboratore scolastico, anche in caso di situazioni analoghe che riguardino qualsiasi altro bambino frequentante.

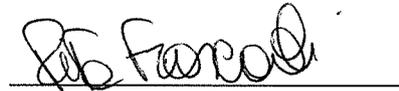
Per l'a.s. 2019/20 è stato nominato referente del plesso "Primaria Riale", il coll. scolastico Conti Mario , con funzioni di coordinamento del personale e di rapporti con la Direzione. Sono state nominate come responsabili ordine materiale di pulizia e cassetta pronto soccorso le coll. scolastiche Muzzarini Silvia e Degli Esposti Serena

Tutti i collaboratori scolastici e in particolare il personale con contratto a tempo determinato è tenuto ad uniformarsi al piano di lavoro generale e alle indicazioni del referente di plesso e di attenersi alle norme in materia di sicurezza e a prendere visione del Regolamento sulla Vigilanza prot . 5909 del 04/11/2019; in caso di difficoltà e/o problematiche non contemplate rivolgersi prima ai referenti e poi alla Dsga.

E' limitato l'uso del cellulare in orario di servizio in caso di effettiva necessità.

E' vietato fumare in tutta l'area scolastica sia all'interno che all'esterno.

LA DIRETTICE s.g.a.
Rita Frascaroli

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rita Frascaroli', is written over a horizontal line.